****

Procedura składania dokumentów praktyk zawodowych dla realizujących praktyki
w semestrze zimowym:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Ostateczna data | Czynność |
|  | do 30.10.2023 | Uzyskanie akceptacji miejsca odbywania praktyk (**załącznik nr 5**), |
|  | do 20.11.2023 | Przesłanie do Koordynatora (wykaz email na stronie Uczelni) skanu/zdjęcia podpisanej umowy |
|  | 4.02.2023 | Złożenie kompletu dokumentów w Dziekanacie |
|  | 11.02.2024 | Egzamin – ocena poprawności wypełnienia dokumentów |

Procedura składania dokumentów praktyk zawodowych dla realizujących praktyki
w semestrze letnim:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Ostateczna data | Czynność |
| 1. | do 24.03.2024 | Uzyskanie akceptacji miejsca odbywania praktyk (**załącznik nr 5**), |
| 2. | do 07.04.2024 | Przesłanie do Koordynatora (wykaz email na stronie Uczelni) skanu/zdjęcia podpisanej umowy |
| 3. | 9.06.2024 | Złożenie kompletu dokumentów w Dziekanacie |
| 4. | 23.06.2024 | Egzamin – ocena poprawności wypełnienia dokumentów |

1. Uzyskanie akceptacji miejsca odbywania praktyk (załącznik nr 5 regulaminu praktyk) odbywa się po przez przesłanie w wiadomości e-mail (wykaz adresów email Koordynatorów jest dostępny na stronie Uczelni, w strefie studenta, zakładka praktyki) wypełnionego pliku do Koordynatora ds. praktyk zawodowych z ramienia Uczelni.
2. Koordynator ds. praktyk z ramienia Uczelni wystawia skierowanie na praktyki.
3. Na podstawie akceptacji miejsca praktyk należy wypełnić umowę o realizację praktyk. Początek praktyk należy wpisać dzień później niż podpisanie umowy. Proponuję aby koniec praktyk wpisać, tak jak kończy się semestr t.j. np. 4.02 lub 16.06, w ten sposób ma się gwarancję wystarczająco czasu aby zrealizować wymagane dla danego semestru godziny praktyk (załącznik nr 7).
4. Po podpisaniu umowy przez pracodawcę można rozpocząć praktyki.
5. O podpisaniu umowy należy poinformować Koordynatora ds. praktyk poprzez przesłanie wiadomości e-mail z załączeniem skanu lub zdjęcia podpisanej umowy.
6. W celu zaliczenia praktyk należy dostarczyć w formie papierowej
do Dziekanatu (nie mailowej) komplet podpisanych dokumentów (załączniki 1-5; 9).

|  |
| --- |
| **Studenci realizujący praktyki dostarczają (oryginalne wersje):**1. Akceptację miejsca odbywania praktyk **(załącznik nr 5)**,
2. Skierowanie na praktyki, które wypełnia Koordynatora ds. praktyk zawodowych z ramienia Uczelni **(załącznik nr 8)**,
3. Umowę w sprawie realizacji praktyk **(załącznik nr 9)** należy wypełnić i podpisać w zakładzie pracy.
4. Uzupełniony **dzienniczek praktyk (załącznik nr 1)**, liczba wierszy w dzienniczku odpowiada jednemu dniu praktyki, a  suma dni i godzin spędzonych na praktyce musi odpowiadać wymiarowi praktyk np. jeżeli wymiar praktyk wynosi 325 godz. to liczba dni praktyk wynosi 41 dni po 8 godz.,
* W kolumnie osiągnięte efekty należy wpisać symbole efektów kształcenia wymienione w dzienniczku (np. P\_W01, P\_U01, P\_K01) dopasowując efekty do danej czynności wpisanej w dzienniczku,
* Dzienniczek praktyk musi być podpisany przez zakład pracy w  miejscu podpis opiekuna z ramienia organizacji,
1. Uzupełnione **Oświadczenie dotyczące potwierdzenia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się dla praktyk zawodowych (załącznik nr 2 i 3)**,
* Powyższe oświadczenie musi być podpisane przez zakład pracy w  miejscu podpis opiekuna z ramienia organizacji,
1. Uzupełniony **Arkusz hospitacji sposobu realizacji praktyki zawodowej (załącznik nr 3).** W tym dokumencie należy uzupełnić tylko górna część (swoje dane, kierunek studiów) pozostałe części uzupełniają Opiekun praktyk z ramienia Organizacji oraz Koordynator ds. praktyk zawodowych**,**
* Druk hospitacji musi być podpisany przez zakład pracy w  miejscu podpis opiekuna z ramienia organizacji,
1. Uzupełniony **Kwestionariusz dotyczący oceny praktyk zawodowych** (załącznik nr 4). Ten dokument należy uzupełnić w całości samodzielnie.
 |